

### **Introducción**

La presente Guía simple de archivos es un esquema general de descripción de las series documentales de los archivos del Partido Político Nacional MORENA, que indica sus características fundamentales conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y sus datos generales, este instrumento permite identificar la clasificación archivística de los documentos para cada expediente, según el tipo de asunto que trate.

### **Objetivo General**

Proporcionar un instrumento de consulta para todas las unidades administrativas del Partido Político Nacional MORENA, que les permita identificar, agrupar, depurar y clasificar los expedientes de archivo por medio de su descripción archivística, con base en los documentos de archivo producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones o funciones de nuestra institución; y en la que se establecen los elementos de identificación, el contexto de los documentos en cualquiera de sus etapas (activa, semiactiva e inactiva), así como los productores.

Además, asegurar la creación de descripciones consistentes y apropiadas para facilitar la recuperación y el intercambio de información.

### **Aspecto Metodológico**

Esta Guía simple de archivos es elaborada con base a lo que establece el Archivo General de la Nación de México (AGN-MX)

En ese sentido, el Cuadro General de Clasificación Archivística responde a las agrupaciones documentales elaboradas a partir de las funciones que realiza esta institución, que se encuentran plasmadas en diferentes niveles: Fondo, Sección, Serie. Dichas agrupaciones documentales, así como su descripción y contenido, fueron realizadas por las distintas unidades administrativas (responsables de los archivos de trámite) que conforman el Partido Político Nacional MORENA.

<b>Fondo</b>	<b>Partido Político Nacional MORENA</b>
--------------	---

<b>Identificación</b>	
Unidad Administrativa	Comisión Nacional de Honestidad y Justicia
Área de procedencia	Comisión Nacional de Honestidad y Justicia
Nombre del responsable	Vladimir Ríos García
Cargo del responsable	Secretario Técnico
Domicilio	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México
Teléfono	55 3684 3118
Correo electrónico	<a href="mailto:morenacnhj@gmail.com">morenacnhj@gmail.com</a>
Ubicación física	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México

<b>Contexto</b>		
Unidad Administrativa de Procedencia	Comisión Nacional de Honestidad y Justicia	
Sección	1C Legislación	
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales	Documentación en el que se refleja el acto consensual y que se perfecciona por el simple consentimiento de las partes, con sus consecuencias naturales y legales.
1C.11	Resoluciones	Documentos, formatos e información registrada en las que se plasman las conclusiones con detalles y acuerdos llegados luego de debatido un determinado asunto relacionados con el partido.
Sección		2C Asuntos Jurídicos
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
2C.16	Inconfomidades y peticiones	Documentos, formatos e información registrada en diversos soportes documentales que permite dar cuenta de una acción en la cual el partido, contradice o refuta con algún argumento o cualquier otro recurso válido, algo que se considera que es equivocado, o en su defecto ilegal.

Identificación	
Unidad Administrativa	Representaciones ante el INE
Área de procedencia	Representaciones ante el INE
Nombre del responsable	Carlos Humberto Suárez Garza
Cargo del responsable	Representante Propietario
Domicilio	Calle Viaducto Tlalpan No. 100 , Col. Arenal Tepepan, Alc. Tlalpan, C.P.: 14610, Ciudad de
Teléfono	5628 4616
Correo electrónico	<a href="mailto:morenaine@gmail.com">morenaine@gmail.com</a>
Ubicación física	Calle Viaducto Tlalpan No. 100 , Col. Arenal Tepepan, Alc. Tlalpan, C.P.: 14610, Ciudad de

Contexto		
Unidad Administrativa de	Representaciones ante el INE	
Sección	1C Legislación	
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales	Documentación en el que se refleja el acto consensual y que se perfecciona por el simple consentimiento de las partes, con sus consecuencias naturales y legales.
1C.11	Resoluciones	Documentos, formatos e información registrada en las que se plasman las conclusiones con detalles y acuerdos llegados luego de debatido un determinado asunto relacionados con el partido.

Identificación	
Unidad Administrativa	Secretaría de Finanzas
Área de procedencia	Secretaría de Finanzas
Nombre del responsable	Joel Frías Zea
Cargo del responsable	Delegado del CEN en funciones de Secretario
Domicilio	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México
Teléfono	55 3684 3118
Correo electrónico	<a href="mailto:s.finanzas@morena.si">s.finanzas@morena.si</a>
Ubicación física	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México

<b>Contexto</b>		
Unidad Administrativa de		Secretaría de Finanzas
Sección		3C Programación, Organización y Presupuestación
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	Documentos, formatos e información registrada en diversos soportes documentales, en materia de recursos financieros, que puede ser recibida, consolidada y distribuida entre los distintos órganos del Partido que tienen bajo su responsabilidad la administración de los recursos públicos.
Sección		4C Recursos Humanos
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
4C.3	Expediente único de personal	Documentación recibida que evidencia la identidad del personal que labora en el partido político.
4C.5	Nómina de pago de personal	Documentación que evidencia la dispersión por el pago de la nómina al personal.
4C.15	Afiliaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social	Documentación generada que evidencia el trámite ante el IMSS, los avisos de alta, baja y modificación de salario y préstamo que solicite el personal.
Sección		5C Recursos Financieros
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Documentos que evidencian el egresos de los recursos destinados para el buen funcionamiento del Partido.
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Documentos que evidencian el ingresos de los recursos destinados para el buen funcionamiento del Partido.
5C.19	Pólizas de diario	Documentos que evidencian, justifican y compueban los movimientos en términos económicos del Partido, del Gasto de Inversión como lo es la adquisición de Activo Fijo, gasto corriente, obligaciones, etc.
5C.23	Conciliaciones	Documentos que evidencian el registro de las conciliaciones bancarias de cada una de la cuentas, a través de un control mensual.

Sección		6C Recursos Materiales
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
6C.4	Adquisiciones	Documentación derivada del proceso para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que requiere el Partido, ofrecidos por personas físicas y/o morales, aplicando criterios de responsabilidad, eficiencia, economía equidad y transparencia (órdenes y pedidos).
6C.14	Registro de proveedores	Documentación que evidencia el registro y control de los proveedores del Partido.
Sección		7C Servicios Generales
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	Documentación para la Integración de expedientes en donde se evidencia el desarrollo de programas y proyectos para satisfacer las necesidades de bienes y servicios de cada una de las áreas administrativas.
7C.3	Servicios básicos	Documentación para la integración de expedientes en donde se evidencia el control del pago mensual de acuerdo a la facturación de Energía Eléctrica, agua, etc. de las oficinas del Partido.
7C.6	Servicios de limpieza, higiene y fumigación	Documentación para la integración del expediente en donde se evidencia el control y avisos de reportes de limpieza, higiene y fumigación, así como el pago del servicio.
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Documentación para la integración del expediente en donde se evidencia el control de actividades para el mantenimiento e instalación de mobiliario.
7C.13	Control del parque vehicular	Documentación para la integración del expediente en donde se evidencia el control de los documentos que amparan la propiedad y/o posesión legal de las y de los vehículos al servicio del Partido, así como los documentos derivados del mantenimiento o gestión vehicular.

Sección		8C Tecnologías y Servicios de la Información
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	Documentación en el que se evidencia el desarrollo de programas y proyectos derivados de los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los sistemas tecnológicos del Partido.
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	Documentos que evidencian los servicios que proporcionan asistencia de equipo de computo y dispositivos.

Identificación	
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia
Área de procedencia	Unidad de Transparencia
Nombre del responsable	Gustavo Aguilar Micceli
Cargo del responsable	Titular
Domicilio	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México
Teléfono	55 3684 3118
Correo electrónico	<a href="mailto:morena.oip.provisional07@gmail.com">morena.oip.provisional07@gmail.com</a>
Ubicación física	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México

Contexto	
Unidad Administrativa de	Unidad de Transparencia
Sección	12C Transparencia y acceso a la información
Clasificación Archivística	
Clave	Serie
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
Descripción	
Documentación que emana de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso , rectificación , cancelación u oposición de datos personales.	

Identificación	
Unidad Administrativa	Secretaría de Comunicación, Difusión y Propaganda
Área de procedencia	Secretaría de Comunicación, Difusión y Propaganda
Nombre del responsable	Raúl Correa Enguilo
Cargo del responsable	Delegado del CEN en funciones de Secretario
Domicilio	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México
Teléfono	55 3684 3118
Correo electrónico	<a href="mailto:s.cdyp@morena.com">s.cdyp@morena.com</a>
Ubicación física	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México

Contexto	
Unidad Administrativa de	Secretaría de Comunicación, Difusión y Propaganda
Sección	9C Comunicación social
Clasificación Archivística	
Clave	Serie
Descripción	

9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	Documentación generada del análisis de contenido, es aplicable a discursos, información, mensajes, textos, imágenes etc.
9C.5	Publicidad institucional	Publicaciones periódicas de naturaleza divulgativa o de promoción institucional, entre otras, para proyectar la imagen del Partido.
9C.6	Boletine y entrevistas para medios	Documentación que se genera en la disertación en público sobre algún tema concreto en materia político-electoral.
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	Directorio de organizaciones y/o personas cuyo objetivo es obtener la mayor cantidad de informaciones posibles y divulgarlas a los diferentes medios de comunicación.

#### Identificación

Unidad Administrativa	Secretaría de Organización
Área de procedencia	Secretaría de Organización
Nombre del responsable	Leonel Godoy Rangel
Cargo del responsable	Delegado del CEN en funciones de Secretario
Domicilio	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México
Teléfono	55 3684 3118
Correo electrónico	<a href="mailto:s.organización@morena.com">s.organización@morena.com</a>
Ubicación física	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México

#### Contexto

Unidad Administrativa de	Secretaría de Organización	
Sección	1S Planeación, Programación y Organización	
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
1S.1	Programas y proyectos en materia en materia de planeación, programación y organización	Documentación generada en el proceso de elaboración de diagnósticos y análisis, la definición de objetivos y prioridades del Partido.
1S.2	Registro de proyectos	Documentación que acredita que los proyectos a realizar son factibles por lo que se procede a registrarlos para su control.
1S.3	Programas operativos	Documentación que acredita la puesta en marcha de los proyectos.
1S.4	Evaluación de proyectos	Indicadores que acreditan el seguimiento, control y verificación del funcionamiento de los proyectos realizados.

Sección		2S Registro de militantes
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
2S.1	Afiliación	Documentos que se generan relacionados con la afiliación de las personas al Partido.
2S.2	Padrón de afiliados	Lista mediante la cual se conocen los nombres de los ciudadanos inscritos en el padrón de miembros del Partido.
2S.3	Bajas y expulsiones	Documentos que evidencian la visión doctrinal, jurisprudencial y normativa de los fenómenos de las bajas y expulsiones.
2S.4	Modificación de Datos	Documentos que evidencian la corrección de datos de los afiliados.
2S.5	Refrendos	Documentos que evidencian que los miembros siguen los valores y principios del partido.
Sección		5S Elecciones
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
5S.1	Proceso electoral	Documentación comprobatoria y justificatoria que se genera durante las etapas de los procesos de elecciones.

#### Identificación

Unidad Administrativa	Presidencia del Consejo Nacional de MORENA
Área de procedencia	Presidencia del Consejo Nacional de MORENA
Nombre del responsable	Berta Elena Lujan Uranga
Cargo del responsable	Presidenta
Domicilio	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México
Teléfono	55 3684 3118
Correo electrónico	
Ubicación física	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México

#### Contexto

Unidad Administrativa de	Presidencia del Consejo Nacional de MORENA	
Sección	3S Asambleas	
Clasificación Archivística		Descripción
Clave	Serie	
3S.1	Sesiones del Consejo Nacional	Sesiones para asegurar la mayor eficiencia en las gestiones del Consejo Nacional, y formular alguna observación o recomendación a que haya lugar.

<b>Identificación</b>	
Unidad Administrativa	Secretaría General
Área de procedencia	Secretaría General
Nombre del responsable	Yeidckol Polevnsky Gurwitz
Cargo del responsable	Secretaria
Domicilio	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México
Teléfono	55 3684 3118
Correo electrónico	<a href="mailto:s.general@morena.sj">s.general@morena.sj</a>
Ubicación física	Calz. Sta. Anita 50, Col. Viaducto Piedad, Alc. Iztacalco, C.P.: 08200, Ciudad de México

<b>Contexto</b>		
Unidad Administrativa de	Secretaría General	
Sección	3S Asambleas	
3S.2	Sesiones del Comité Ejecutivo Nacional	Sesiones para asegurar la mayor eficiencia en las gestiones de las Sesiones del Comité Ejecutivo Nacional y formular alguna observación o recomendación a que haya lugar.